

<b>Tema:</b> Inducción, recorrido y lineamientos operativos de aseo en la PDME El Carmen		
<b>Lugar:</b> PDM El Carmen	<b>Fecha:</b> 16/04//2026	<b>Hora inicial:</b> 9:00 AM <b>Hora Final:</b> 12:30 M
<b>Objetivo:</b> Realizar recorrido por las instalaciones de la plaza y socializar los lineamientos operativos del personal de aseo, con el fin de garantizar el adecuado mantenimiento y limpieza de los espacios.		
<b>Agenda:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollo</li><li>2. Recorrido por las instalaciones</li><li>3. Socialización de funciones y responsabilidades</li><li>4. Entrega de elementos</li><li>5. Conclusión</li></ol> <b>Desarrollo:</b>  Se dio inicio a la jornada con el operario de aseo Andrés Aponte, con el fin de realizar inducción sobre las actividades y responsabilidades dentro de la plaza.  <b>Recorrido por las instalaciones:</b>  Se realizó un recorrido por las diferentes áreas de la plaza, presentando las instalaciones y explicando los puntos clave para la ejecución de las labores de aseo.  <b>Socialización de funciones y responsabilidades:</b>  Durante la jornada se brindaron los siguientes lineamientos: Apertura de puertas: Se indicó la importancia de cubrir las tres puertas de ingreso antes de las 8:00 a.m., con el fin de evitar inconvenientes con los comerciantes al momento de ingreso. Manejo de residuos: Se estableció que la recolección de basura debe realizarse antes del paso del carro recolector, el cual transita en un horario aproximado entre las 10:00 a.m. y la 1:00 p.m. Aseo en espacios internos y externos: Se aclaró la responsabilidad en la limpieza de pisos, locales y áreas externas de la plaza, incluyendo el lavado de paredes en la parte exterior. Manejo de canecas: Se indicó que las canecas deben ser desocupadas independientemente de su nivel de llenado (30%, 40% o 100%), garantizando así el control adecuado de residuos. Residuos orgánicos: Se reiteró que cada comerciante debe contar con su respectiva caneca para residuos orgánicos, teniendo claridad sobre su uso. Aseo en áreas administrativas: Se enfatizó la importancia de mantener en óptimas condiciones de limpieza la administración, especialmente los baños, garantizando un ambiente adecuado.		

**Entrega de elementos y recomendaciones:**

Se realizó la entrega de la llave de ingreso de la puerta principal, indicando que su uso es exclusivo para las funciones asignadas. Así mismo, se recomendó informar oportunamente a la administración cualquier novedad, inconveniente o situación que se presente durante el desarrollo de sus labores, con el fin de tomar las medidas correspondientes.

**Conclusión:**

La jornada permitió socializar de manera clara las funciones y responsabilidades del personal de aseo, así como establecer lineamientos para el adecuado manejo de residuos y mantenimiento de los espacios. Se resalta la importancia del cumplimiento de estas actividades para garantizar condiciones óptimas de limpieza y funcionamiento dentro de la plaza y a su vez se presentó a los comerciantes el nuevo operario dejando claridad en las responsabilidades por parte y parte.

**Registro fotográfico:**





Decisiones	Responsables	Fechas

Compromisos	Responsables	Fechas

Nombre	Entidad	Correo	Teléfono	Firma
Yulieht Escamilla	IPES-SESEC	pdmelcarmen@ipes.gov.co	3117858856	Yulieht Escamilla
Andrés Aponte	KIOS	N/A	3132912468	Andrés Aponte
Nota: Anexo Planilla Asistencia (PA03-FO-019)				
	Fecha	Hora	Lugar	
Próxima reunión				